



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1943**

29 Δεκεμβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου - Σαρίας Δωδεκανήσου. 1

Έγκριση κανονισμού για την εκτέλεση έργων και την ανάθεση και σύναψη συμβάσεων προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου Σαρίας Δωδεκανήσου. 2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 52902 (1)

Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου - Σαρίας Δωδεκανήσου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 18 του Ν.1650/1986 "Για την προστασία του περιβάλλοντος" (Α' 160), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 16 του Ν.2742/1999 (Α' 207).

2. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 15 του Ν.2742/1999 "Χωροταξικός Σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη και άλλες διατάξεις" (Α' 207), όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 13 του Ν.3044/2002 "Μεταφορά Συντελεστή Δόμησης και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων" (Α' 197).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν.1558/1985 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα" (Α' 137), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (Α' 154) και τροποποιήθηκε με την παρ. 2α του άρθρου 1 του Ν.2469/1997 (Α'38).

4. Την υπ' αρ. 4881/19.5.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων "Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους Υφυπουργούς Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων" (Β΄ 754).

5. Την 3/συν. 1/16.11.2003 απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου - Σαρίας.

6. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού των οικείων Ο.Τ.Α., αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Έγκριση και Αντικείμενο του Κανονισμού

Εγκρίνεται, όπως στα επόμενα άρθρα, ο κανονισμός λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου - Σαρίας, που ιδρύθηκε με την παρ. 10 του άρθρου 15 του Ν.2742/1999 (Α' 207), όπως συμπληρώθηκε με την παρ.1 του άρθρου 13 του Ν.3044/2002 (Α΄197).

Άρθρο 2
Σύνθεση - Θητεία - Συγκρότηση Δ.Σ.

1. Ο Φορέας διοικείται από δεκαμελές διοικητικό συμβούλιο (Δ.Σ.), που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.4α του άρθρου 15 του Ν.2742/1999 (Α΄ 207).

2. Η θητεία του Προέδρου και των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής και μπορεί να ανανεώνεται. Μέχρι να οριστούν τα νέα μέλη, τα παλαιά εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους.

3. Ο ορισμός των μελών του Δ.Σ. γίνεται μέσα σε ένα (1) μήνα από την αποστολή σχετικής πρόσκλησης από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων. Αν οι φορείς δεν υποδείξουν τους εκπροσώπους τους εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, ο Υπουργός Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων ορίζει το αντίστοιχο μέλος κατά την κρίση του.

4. Εάν κατά τη διάρκεια της θητείας του Δ.Σ. κενωθεί θέση για οποιοδήποτε λόγο, το νέο μέλος ορίζεται με τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου. Τα νέα μέλη διανύουν το υπόλοιπο της θητείας των προκατόχων τους και η θητεία τους λήγει πάντοτε με τη λήξη της θητείας του Δ.Σ.

5. Τα μέλη του Δ.Σ. ασκούν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 8 του παρόντος Κανονισμού. Τα τακτικά μέλη σε περίπτωση

απουσίας ή κωλύματός τους, ως προς την άσκηση των υποχρεώσεων ή των καθηκόντων που τους ανατίθενται από το Δ.Σ., αναπληρώνονται από τους αναπληρωτές τους.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 15 του Ν.2742/1999 (Α΄ 207) και στο άρθρο 2 της Υπουργικής Απόφασης με τον αριθ. οικ. 125914/1553 από 9.5.2003 (Β΄ 566).

Γενικότερα, αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση και λειτουργία του Φορέα, τη διαχείριση της περιουσίας και τη διάθεση των πόρων του και την εκπλήρωση των σκοπών του Φορέα και του προστατευόμενου αντικειμένου.

Ενδεικτικά το Δ.Σ:

1. Εισηγείται προς τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων τα πενταετή Σχέδια Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Φορέα καθώς και τις κατά την κρίση του αναγκαίες αναθεωρήσεις των διαφόρων Κανονισμών.

2. Εγκρίνει το Σχέδιο Διαχείρισης του προστατευομένου αντικειμένου που συντάσσεται από τις υπηρεσίες του Φορέα και κοινοποιείται στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

3. Εγκρίνει την τεκμηριωμένη εισήγηση για την τυχόν απαιτούμενη άμεση τροποποίηση του Σχεδίου Διαχείρισης του προστατευομένου αντικειμένου πριν την ολοκλήρωση της πενταετίας:

α) για την αντιμετώπιση έκτακτων γεγονότων που σχετίζονται με την προστασία της περιοχής,

β) για να εκτελεσθούν έργα και μέτρα ιδιαίτερα σημαντικά για την προστασία και διαχείριση της περιοχής.

4. Εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα δράσης και τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό του Φορέα.

5. Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίηση του προγράμματος δράσης και του προϋπολογισμού και αποφασίζει για την τροποποίησή τους.

6. Εγκρίνει τον ετήσιο οικονομικό απολογισμό και τον απολογισμό δραστηριοτήτων.

7. Καταρτίζει και προτείνει προς τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων τους Κανονισμούς του Φορέα και τις τροποποιήσεις τους.

8. Προσλαμβάνει και απολύει το προσωπικό και ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο σε δεύτερο βαθμό.

9. Αποφασίζει για την σύναψη με τρίτους συμβάσεων έργου για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του Φορέα και την προώθηση των σκοπών του.

10. Αγοράζει ή μισθώνει τις απαραίτητες εγκαταστάσεις, χώρους και μέσα καθώς και προμηθεύεται μηχανές, όργανα, έπιπλα, οχήματα και λοιπό εξοπλισμό που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του Φορέα.

11. Καθορίζει την τιμολογιακή πολιτική πώλησης των υλικών, εκδόσεων, εισιτηρίων εισόδου και χρήσεως των υποδομών του Φορέα, δεδομένων, οπτικοακουστικού υλικού και κάθε άλλου πνευματικού προϊόντος που παράγει ή εκμεταλλεύεται ο Φορέας, καθώς και για το ύψος των αμοιβών από την εκτέλεση ερευνών, μελετών και κάθε είδους υπηρεσιών στα πλαίσια των σκοπών του Φορέα για λογαριασμό τρίτων.

12. Εκχωρεί σήματα ποιότητας.

13. Καθορίζει τους όρους των διακηρύξεων για τη σύναψη συμβάσεων κάθε είδους.

14. Αποδέχεται κληρονομιές, δωρεές και κληροδοσίες.

15. Συνάπτει δάνεια και συμβάσεις με τρίτους.

16. Λαμβάνει θέσεις και εκφράζει τις απόψεις του για θέματα που έχουν σχέση με τα προστατευόμενα αντικείμενα αρμοδιότητας του Φορέα.

17. Γνωμοδοτεί όποτε ζητείται η γνώμη του από αρμόδιες εθνικές ή κοινοτικές αρχές.

18. Ορίζει τους εκπροσώπους του Φορέα σε κάθε φύσης όργανα, συμβούλια, επιτροπές, αποστολές κλπ, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

19. Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας.

20. Με απόφασή του που λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) του συνόλου των μελών του, μπορεί να αναθέτει την άσκηση αρμοδιοτήτων του προσδιορίζοντας αυτές στον Πρόεδρο, στον Αντιπρόεδρο, σε ένα ή περισσότερα μέλη του και στον διευθυντή.

21. Μεριμνά για την εξασφάλιση της δημοσιότητας και διαφάνειας των διαδικασιών λειτουργίας του Φορέα.

Άρθρο 4
Προεδρείο του Δ.Σ.

1. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ορίζεται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων και είναι επιστήμονας με εξειδίκευση και εμπειρία σε θέματα διαχείρισης και προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος.

2. Με την απόφαση συγκρότησης του Δ.Σ. ορίζεται μεταξύ των μελών του ο Αντιπρόεδρος αυτού, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο, όταν αυτός ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται.

3. Κατά την πρώτη συνεδρίαση του το Δ.Σ. εκλέγει με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών του τον Γραμματέα του. Επίσης είναι δυνατό κατά την κρίση του να εκλέγει ένα από τα τακτικά μέλη του ως αναπληρωτή γραμματέα.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Προέδρου

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ:

1. Συγκαλεί και διευθύνει τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις του Δ.Σ.

2. Καταρτίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ., μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται και τα προτεινόμενα από τον Διευθυντή.

3. Εισηγείται τα θέματα ημερήσιας διάταξης και διευθύνει τις εργασίες του Δ.Σ., λαμβάνει μέτρα για την τήρηση της τάξης, δίνει το λόγο στους ομιλητές και τον αφαιρεί. Θέτει τα θέματα σε ψηφοφορία και αναγγέλλει το αποτέλεσμα αυτής. Κηρύσσει την έναρξη και την λήξη των συνεδριάσεων.

4. Εποπτεύει τις λειτουργίες του Φορέα, επιμελείται και αποφασίζει για τα θέματα διοίκησης και διαχείρισης της περιουσίας του Φορέα και ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τους Κανονισμούς ή του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ.

5. Εκπροσωπεί το Φορέα ενώπιον των δικαστηρίων, κάθε δημόσιας αρχής και γενικότερα κάθε φυσικού και νομικού προσώπου δημόσιου ή ιδιωτικού χαρακτήρα, υπογράφει τις συμβάσεις με κάθε τρίτο και δίνει τους απαιτούμενους όρκους.

6. Υπογράφει μαζί με τον Γραμματέα τις αποφάσεις και τα πρακτικά των συνεδριάσεων των οργάνων του Δ.Σ.

7. Επιλαμβάνεται θεμάτων αρμοδιότητας του Δ.Σ., όταν υπάρχει επείγουσα ανάγκη, δημιουργείται προφανής κίνδυνος ή απειλείται ζημία των συμφερόντων του Φορέα, τα οποία φέρει για επικύρωση στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση αυτού.

8. Λαμβάνει κάθε μέτρο με το οποίο προωθούνται και προστατεύονται τα συμφέροντα του Φορέα.

9. Είναι πειθαρχικός προϊστάμενος του προσωπικού του Φορέα.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε όλα τα καθήκοντά του κάθε φορά που αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες Γραμματέα

Ο Γραμματέας του Δ.Σ.:

1. Μεριμνά και ευθύνεται για την καταχώρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. στο βιβλίο πρακτικών και την υπογραφή τους από τον ίδιο, τον Πρόεδρο και τα παρόντα κατά τη συνεδρίαση μέλη του Δ.Σ.

2. Φροντίζει για την τήρηση του αρχείου των πρωτότυπων επίσημων εγγράφων του Δ.Σ., τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο.

3. Θέτει έγκαιρα υπόψη του Προέδρου του Δ.Σ. τα θέματα που απασχολούν τον Φορέα και με εντολή του καταρτίζει την ημερήσια διάταξη της κάθε συνεδρίασης.

4. Μεριμνά για την έγκαιρη αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. της πρόσκλησης σε τακτική και έκτακτη συνεδρίαση.

5. Αναλαμβάνει τα καθήκοντα που του ανατίθενται με απόφαση του Δ. Σ.

Τον Γραμματέα του Δ.Σ. απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο τυχόν ορισθείς αναπληρωτής γραμματέας ή, σε περίπτωση μη ορισμού του, μέλος του Δ.Σ. με απόφαση του οργάνου. Ο αναπληρωτής γραμματέας δεν ασκεί συνολικά τα καθήκοντα του Γραμματέα παρά μόνο όσα διαδικαστικά συνδέονται με τη συνεδρίαση του Δ.Σ. στην οποία δεν παρέστη ο Γραμματέας ή του ανατίθενται με ρητή απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 8
Υποχρεώσεις Μελών Δ.Σ.

1. Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν υποχρέωση να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. καθώς και στις συνεδριάσεις και εργασίες των Επιτροπών ή των συλλογικών οργάνων στα οποία έχουν ορισθεί από το Δ.Σ. ως εκπρόσωποι του Φορέα.

2. Κάθε μέλος του Δ.Σ. εκφράζει την γνώμη του και ψηφίζει με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας στην εξυπηρέτηση των συμφερόντων και την προαγωγή των σκοπών του Φορέα.

3. Μέλος του Δ.Σ. μπορεί να απαλλάσσεται των υποχρεώσεών του για διάστημα που υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημέρες, με έγκριση του Δ.Σ.

4. Μέλος του Δ.Σ. δεν επιτρέπεται να συμμετέχει στη συζήτηση θέματος ή στην λήψη απόφασης του Δ.Σ. αν το ίδιο (αμέσως ή εμμέσως) ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έως και δευτέρου βαθμού, έχει έννομο συμφέρον.

5. Απόφαση που λαμβάνεται κατά παράβαση της προηγούμενης παραγράφου είναι άκυρη.

Άρθρο 9
Αντικατάσταση μελών Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. είναι δυνατό να απαλλαγούν των καθηκόντων τους και να αντικατασταθούν.

Ενδεικτικά λόγοι που είναι δυνατό να οδηγήσουν στην αντικατάσταση μέλους είναι:

- Πράξεις οι οποίες αποδεδειγμένα βλάπτουν τα συμφέροντα του Φορέα
- Η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία ή η απουσία επί πέντε συνεχόμενες τακτικές συνεδριάσεις του Δ.Σ. Σε περίπτωση απουσίας τακτικού μέλους και του αναπληρωτή του επί δύο συνεχόμενες συνεδριάσεις, το Δ.Σ. μπορεί να ζητήσει την αντικατάστασή τους για λειτουργικούς λόγους από τον Υπουργό Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.
- Η κατ' επανάληψη μη συμμόρφωση ή η αδικαιολόγητη άρνηση εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ.
- Η συστηματική παρακώλυση της λειτουργίας του Δ.Σ.
- Η παράβαση νόμου ή των κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία του Φορέα.

Η αντικατάσταση μέλους του Δ.Σ. κατά τη διάρκεια της θητείας του γίνεται με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων. Στη συνέχεια και αφού τηρηθεί η διαδικασία της παρ.4γ του άρθρου 15 του Ν.2742/1999 ορίζεται νέο μέλος με απόφαση του ίδιου Υπουργού.

Άρθρο 10
Σύγκληση του Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο ή και συχνότερα, ύστερα από γραπτή πρόσκληση του Προέδρου, που επιδίδεται σε κάθε μέλος του Δ.Σ. πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για την συνεδρίαση. Στην πρόσκληση ορίζονται η ημέρα, η ώρακαι ο τόπος της συνεδρίασης καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

2. Το Συμβούλιο συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο, τον Διευθυντή ή αν το ζητήσουν εγγράφως πέντε το λιγότερο από τα μέλη του προσδιορίζοντας και τα θέματα, για τα οποία ζητείται η έκτακτη σύγκληση. Ο Πρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το συμβούλιο μέσα σε επτά (7) ημέρες αφότου υποβληθεί η αίτηση. Σε περίπτωση άρνησης του το συμβούλιο συγκαλείται από τα μέλη που υπέγραψαν τη αίτηση.

3. Σε εξαιρετικές και επείγουσες περιπτώσεις μπορεί η γραπτή πρόσκληση που επιδίδεται σε κάθε μέλος του Δ.Σ., να επιδοθεί δύο (2) ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για τη συνεδρίαση. Στη πρόσκληση αναφέρεται και ο λόγος που η συνεδρίαση είναι κατεπείγουσα.

4. Ο Υπουργός Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων μπορεί να συγκαλεί το Δ.Σ. σε συνεδρίαση.

5. Το Δ.Σ. νομίμως συνέρχεται και συνεδριάζει και εκτός της έδρας του.

Άρθρο 11
Απαρτία

Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον έξι μέλη του. Στη συνεδρίαση παρίσταται υποχρεωτικά ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος. Ελλείψει απαρτίας, το Συμβούλιο συνεδριάζει μετά από επτά (7) ημέρες με τα ίδια θέματα ημερήσιας διάταξης.

Αν και στη δεύτερη συνεδρίαση δεν υπάρχει απαρτία το Δ.Σ. συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση και απο-

φασίζει για τα θέματα που είναι γραμμένα στην αρχική πρόσκληση, εφ' όσον παρίσταται τουλάχιστον το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του.

Άρθρο 12
Διαδικασία Συνεδρίασης - Συζήτηση

1. Στις συνεδριάσεις προεδρεύει ο Πρόεδρος και απόντος ή κωλυομένου αυτού, ο Αντιπρόεδρος.

2. Ο Πρόεδρος στην καθορισμένη, από την πρόσκληση, ώρα συνεδρίασης και αφού διαπιστώσει ότι υπάρχει απαρτία κηρύσσει την έναρξη της Συνεδρίασης. Αν δεν υπάρχει απαρτία μπορεί να παρατείνει κατά την κρίση του την έναρξη της συνεδρίασης. Σε περίπτωση μη διαμόρφωσης απαρτίας, ο Πρόεδρος λύει τη Συνεδρίαση, οπότε και συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

3. Μετά την κήρυξη της έναρξης της Συνεδρίασης από τον Πρόεδρο, γίνεται από το Σώμα η επικύρωση των πρακτικών της προηγούμενης συνεδρίασης.

4. Στη συνέχεια ο Πρόεδρος ανακοινώνει τις αιτήσεις ή άλλα έγγραφα που απευθύνονται στο Δ.Σ.

5. Τα μέλη του Δ.Σ. μπορούν να κάνουν οποιαδήποτε ανακοίνωση ή πρόταση που έχει σχέση με τις αρμοδιότητές του.

6. Η συζήτηση για τις ανακοινώσεις αυτές αποκλείεται εκτός εάν το Δ.Σ. με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του αποφασίσει να συζητηθούν και πάντως μετά την ολοκλήρωση της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

7. Μετά τις ανακοινώσεις αρχίζει η συζήτηση της ημερήσιας διάταξης.

8. Ο Πρόεδρος εκφωνεί το θέμα της ημερήσιας διάταξης. Κάθε θέμα αναπτύσσεται από τον εισηγητή που έχει οριστεί. Ο ορισμός ή μη του εισηγητή αποτελεί διακριτική ευχέρεια του Προέδρου ή του Δ.Σ.. Ο Πρόεδρος καλεί τους συμβούλους που θέλουν να αναπτύξουν τις απόψεις τους επί των θεμάτων να το δηλώσουν προκειμένου να περιληφθούν από το Γραμματέα στον κατάλογο των ομιλητών. Απαντήσεις ή διευκρινίσεις επί των θεμάτων γίνονται από τον εισηγητή ή τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Είναι δυνατή η αντίκρουση ή η απάντηση από άλλο μέλος, εφόσον τεκμαίρεται η πιο ορθή και αντικειμενική τοποθέτηση επί του συγκεκριμένου θέματος.

9. Ο Πρόεδρος διευθύνει τη συζήτηση και δίδει το λόγο. Ο ομιλητής είναι ελεύθερος να αναπτύξει τις απόψεις του, εφόσον είναι εντός του θέματος που συζητείται και δεν εκτρέπεται σε προσωπικές επιθέσεις ή υβριστικές εκφράσεις. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να διακόψει τον ομιλητή ή να του αφαιρέσει το λόγο. Το ίδιο δικαίωμα έχει ο Πρόεδρος στην περίπτωση που ομιλητής υπερβαίνει τον εύλογο για την παρουσίαση των απόψεων του χρόνο.

10. Η συζήτηση κάθε θέματος τελειώνει όταν εξαντλείται ο κατάλογος των ομιλητών ή παραιτηθούν οι ομιλητές από το λόγο. Ο Πρόεδρος στη συνέχεια ανακοινώνει ότι τελείωσε η συζήτηση του θέματος και καλεί το σώμα ν' αποφασίσει.

11. Διακοπή ψηφοφορίας για νέα επιχειρηματολογία δεν επιτρέπεται. Κάθε αιτιολόγηση ψήφου γίνεται πριν αρχίσει η ψηφοφορία.

12. Το συμβούλιο έχει δικαίωμα ν' αποφασίσει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, ότι ένα θέμα που δεν είναι γραμμένο στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητήσει και να πάρει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία.

13. Αν κάποιος σύμβουλος στην διάρκεια της συζήτησης ενός θέματος, θελήσει ν' απαντήσει σε προσωπικό ζήτημα, ζητάει την άδεια του Προέδρου. Ο Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος να του δώσει τον λόγο. Στην περίπτωση αυτή ο ομιλητής οφείλει να περιοριστεί αποκλειστικά στο προσωπικό ζήτημα, διαφορετικά ο Πρόεδρος τον διακόπτει και του αφαιρεί το λόγο.

Άρθρο 13
Υπηρεσιακές εισηγήσεις

1. Οι υπηρεσιακές εισηγήσεις, υπομνήματα, αναφορές και άλλα έγγραφα σχετικά με τα θέματα ημερήσιας διάταξης εισάγονται στο Δ.Σ. από το Διευθυντή, ο οποίος παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνει το Δ.Σ. για το τρέχον έργο και τη λειτουργία του Φορέα και για την εκτέλεση των αποφάσεων που έχουν ληφθεί από το Δ.Σ.

Άρθρο 14
Δημόσιες συνεδριάσεις του Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. αποφασίζει κατά τη κρίση του, με απόφαση που συγκεντρώνει απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, για τη διεξαγωγή δημόσιων ή μη συνεδριάσεων.

2. Οι ακροατές και παρατηρητές, όταν υπάρχουν, κατά τις συνεδριάσεις του Συμβουλίου, οφείλουν να είναι ήσυχοι και ευπρεπείς. Ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να αποβάλει από την αίθουσα όσους δημιουργούν προβλήματα και εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της Συνεδρίασης.

3. Απαγορεύεται σ' αυτούς που παρακολουθούν τη συνεδρίαση κάθε εκδήλωση επιδοκιμασίας ή αποδοκιμασίας των όσων λέγονται.

4. Όποιος θέλει να μιλήσει ζητεί την άδεια του Προέδρου.

Άρθρο 15
Αποφάσεις Ψηφοφορίες

1. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός της πλειοψηφίας αυτής, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωσότου σχηματιστεί απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μια από τις επικρατέστερες. Σε κάθε περίπτωση, αν υπάρξει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος του προέδρου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική, οπότε αυτή επαναλαμβάνεται για μια ακόμη φορά, η τυχόν δε νέα ισοψηφία ισοδυναμεί με απόρριψη. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίδει λευκή ψήφο, θεωρείται απόν.

2. Αν η συζήτηση της υπόθεσης διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως, τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις, ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρίζεται στα πρακτικά.

3. Η ψηφοφορία στο Δ.Σ. είναι φανερή. Μυστική είναι η ψηφοφορία στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) για την εκλογή Γραμματέα του Δ.Σ.

β) για κάθε θέμα που αφορά στο πρόσωπο οποιουδήποτε μέλος ή συγγενούς του μέχρι β' βαθμού εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας.

γ) για κάθε άλλο θέμα που μετά από πρόταση του Προ-

έδρου ή του 1/3 των παρόντων μελών θα αποφασίσει το ίδιο το Δ.Σ. να διεξαχθεί μυστική ψηφοφορία.

4. Η μυστική ψηφοφορία γίνεται με ψηφοδέλτια. Τα ψηφοδέλτια είναι όμοια στο σχήμα, στο μέγεθος και στο είδος χαρτιού. Πριν από κάθε μυστική ψηφοφορία ορίζονται δύο ψηφολέκτες, ανάμεσα στα μέλη του Δ.Σ. Οι φάκελοι των ψηφοδελτίων υπογράφονται από τον Πρόεδρο πριν από τη έναρξη της ψηφοφορίας.

5. Στην φανερή ψηφοφορία το συμβούλιο αποφαίνεται με προφορική δήλωση ή με έγερση του χεριού.

Άρθρο 16
Πρακτικά Συνεδρίασης

1. Στη συνεδρίαση του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά με την ευθύνη και τη φροντίδα του Γραμματέα και με την εποπτεία του Προέδρου. Καταχωρούνται κατά την κρίση του Δ.Σ. με χρονολογική σειρά, από αρμόδιο υπάλληλο, σε ειδικό βιβλίο ή φύλλα ντοσιέ μεγέθους Α4, αριθμημένα και μονογραμμένα (βιβλίο, φύλλα ντοσιέ) από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

2. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης παίρνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό.

3. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι αποφάσεις του Συμβουλίου και εφόσον ζητηθεί από τα μέλη, η αιτιολογία της γνώμης τους εφόσον διαφωνούν. Για να αποφεύγονται αμφισβητήσεις ως προς το περιεχόμενο των συζητήσεων, κρατούνται περιληπτικές σημειώσεις των πρακτικών της συνεδρίασης (θέμα, εισήγηση, συζήτηση, απόφαση και τυχόν σοβαρή διαφωνία όταν ζητηθεί), που μονογράφονται από τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση.

4. Είναι δυνατό να χρησιμοποιείται συσκευή ηχογράφησης για την μαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων. Στην περίπτωση αυτή δεν τηρείται ειδικό βιβλίο πρακτικών, αλλά ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας αριθμούν και μονογραφούν τα φύλλα χαρτιού που περιέχουν τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα. Στο τέλος του έτους, τα πρακτικά αυτά βιβλιοδετούνται, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου. Αν σε κάποια συνεδρίαση δεν χρησιμοποιηθεί συσκευή ηχογράφησης, τηρούνται χειρόγραφα πρακτικά, τα οποία αντιγράφονται σε φύλλα χαρτιού, που έχουν τη μονογραφή του Προέδρου και του Γραμματέα και υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη. Τα φύλλα αυτά παίρνουν αρίθμηση που αποτελεί συνέχεια της αρίθμησης των απομαγνητοφωνημένων κειμένων και βιβλιοδετούνται μαζί με τα κείμενα αυτά.

5. Τα πρακτικά υπογράφονται απ' όλα τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση κατά την αρχή της επόμενης συνεδρίασης οπότε γίνεται η επικύρωσή τους. Όταν ένα μέλος αρνείται να υπογράψει, η άρνηση και η αιτιολογία της αναφέρονται στα πρακτικά.

6. Οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον, έχει δικαίωμα να ζητήσει επικυρωμένα αντίγραφα των Πρακτικών και των Αποφάσεων του Δ.Σ. Τα αντίγραφα των Πρακτικών και των Αποφάσεων χορηγούνται ύστερα από γραπτή αίτηση του ενδιαφερομένου (στην οποία θα τεκμηριώνει επαρκώς τον λόγο της αίτησής του) και έγκριση του Προέδρου. Στα μέλη του Δ.Σ. χορηγούνται ύστερα από προφορική αίτησή τους με ευθύνη του αρμοδίου υπαλλήλου ή του Γραμματέα.

7. Οι αποφάσεις των συνεδριάσεων του Δ.Σ. συνυπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

Άρθρο 17
Επιτροπές του Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. με απόφασή του έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί από μέλη του Επιτροπές, για την διεκπεραίωση ζητημάτων που το απασχολούν και με τη συμμετοχή εργαζομένων του Φορέα.

2. Οι επιτροπές σε κάθε περίπτωση θα εφαρμόζουν τις αποφάσεις του Δ.Σ. Μπορούν να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες μέσα στα πλαίσια των κατευθύνσεων του Δ.Σ.

Άρθρο 18
Επιτροπές προστατευομένων αντικειμένων

1. Το Δ.Σ., με απόφασή του, έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί, από μέλη και μη μέλη του, Επιτροπές συμβουλευτικού χαρακτήρα, για την καλύτερη μελέτη και επεξεργασία εισηγήσεων στα θέματα που αφορούν σε ένα προστατευόμενο αντικείμενο, που υπάγεται στην αρμοδιότητα του Φορέα ή σε μια υποπεριοχή της συνολικής προστατευόμενης γεωγραφικής ενότητας του Φορέα.

2. Ο αριθμός και τα μέλη των επιτροπών καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. Μέλη των επιτροπών μπορεί να είναι αιρετά στελέχη της αυτοδιοίκησης, εκπρόσωποι τοπικών περιβαλλοντικών ή επαγγελματικών οργανώσεων (π.χ. γεωργικοί και κτηνοτροφικοί συνεταιρισμοί, κυνηγετικοί και φυσιολατρικοκά στελέχη της αυτοδιοίκησης και πολίτες με αναγνωρισμένη δράση και γνώσεις στα αντίστοιχα προστατευόμενα αντικείμενα.

3. Στις Επιτροπές προεδρεύει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και λειτουργούν υπό την εποπτεία του Προέδρου τους.

Άρθρο 19
Επιστημονική Επιτροπή

Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να ορίζεται η επιστημονική επιτροπή του Φορέα.

Άρθρο 20
Ομάδες εργασίας εθελοντών

Το Δ.Σ. με απόφασή του έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί, ομάδες εργασίας με τη συμμετοχή εθελοντών, που επιθυμούν να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους και να συνδράμουν στην υλοποίηση των σκοπών του Φορέα.

Άρθρο 21
Ερμηνεία Μεταβολή του Κανονισμού

1. Κάθε άλλη περίπτωση την οποία δεν προβλέπει ο Κανονισμός αυτός, ούτε η ισχύουσα νομοθεσία ρυθμίζεται με απόφαση του Δ.Σ., που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του.

2. Μεταβολή, συμπλήρωση ή επέκταση των διατάξεων του Κανονισμού γίνεται με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση αυτού με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

ΙΙ. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Δεκεμβρίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΕΛ. ΚΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 52901 (2)

Έγκριση κανονισμού για την εκτέλεση έργων και την ανάθεση και σύναψη συμβάσεων προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου - Σαρίας Δωδεκανήσου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 18 του Ν.1650/1986 "Για την προστασία του Περιβάλλοντος" (Α΄ 160) όπως τροποποιήθηκε με τη παρ.1 του άρθρου 16 του Ν.1742/1999 (Α΄207).

2. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 15 του Ν.2742/1999 "Χωροταξικός σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη και άλλες διατάξεις" (Α΄ 207) όπως συμπληρώθηκε με την παρ.1 του άρθρου 13 του Ν.3044/2002 "Μεταφορά Συντελεστή Δόμησης και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων" (Α΄ 197).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν.1558/1985 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα" Α'137) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (Α'154) και τροποποιήθηκε με την παραγρ. 2α του άρθρου 1 του Ν.2469/1997(Α' 38).

4. Την υπ' αρ. 4881/19.5.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων "Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους Υφυπουργούς Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων" (Β΄ 754).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν.3044/2002 "Μεταφορά Συντελεστή Δόμησης και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων" (Α΄ 197).

6. Την 5/συν. 1/16.11.2003 απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου Σαρίας.

7. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού του οικείου Ο.Τ.Α., αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Έγκριση και Αντικείμενο του Κανονισμού

1. Εγκρίνεται, όπως στα επόμενα άρθρα, ο κανονισμός για την εκτέλεση έργων και την ανάθεση και σύναψη συμβάσεων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου - Σαρίας Δωδεκανήσου, που ιδρύθηκε με την παρ. 10 του άρθρου 15 του Ν.2742/1999 (Α'207), όπως συμπληρώθηκε με την παρ.1 του άρθρου 13 του Ν.3044/2002 (Α΄197).

2. Με τον παρόντα κανονισμό καθορίζονται οι κανόνες που διέπουν την εκτέλεση έργων και την ανάθεση και σύναψη συμβάσεων προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών του Φορέα Διαχείρισης Καρπάθου - Σαρίας.

Άρθρο 2
Εφαρμοζόμενες αρχές

Ο παρών Κανονισμός διέπεται ιδίως από τις ακόλουθες αρχές:

Α. Αρχή της διαφάνειας Εγγύηση του ελεύθερου ανταγωνισμού.

Οι διατάξεις του παρόντος που αφορούν τη σύναψη των συμβάσεων του Φορέα διέπονται από την αρχή της διαφάνειας και της εγγύησης του ελεύθερου ανταγωνισμού. Ο Κανονισμός εφαρμόζεται, χωρίς διακρίσεις, σε όλους τους ενδιαφερομένους να αναλάβουν την εκτέλεση ορισμένης σύμβασης. Ο φορέας και τα όργανα αυτού δεν προβαίνουν σε κανενός είδους διακρίσεις αναφορικά με τις σχετικές συμβάσεις έργων, προμηθειών, υπηρεσιών και μελετών. Η αξιολόγηση των προσφορών γίνεται με όρους ισότιμους, κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η επιλογή της άριστης προσφοράς για την εκπλήρωση του σκοπού και διασφάλιση των συμφερόντων του Φορέα.

Β. Αρχή της αποτελεσματικότητας

Η σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων του Φορέα διέπονται από την αρχή της αποτελεσματικότητας, ενόψει της έγκαιρης και της απρόσκοπτης επίτευξης του σκοπού του Φορέα. Ο φορέας και οι συμβαλλόμενοι με αυτόν αναγνωρίζουν, σε πνεύμα καλής πίστης, την ιδιαίτερη σημασία και αξία της περιβαλλοντικής διαχείρισης και προστασίας της περιοχής και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να ενεργούν προς αυτόν τον σκοπό. Οι υπαγόμενοι στον παρόντα Κανονισμό αναγνωρίζουν την αρχή αυτή και δεσμεύονται να μην ασκούν καταχρηστικά τα δικαιώματα τους, κατά τρόπο που παρεμποδίζει την εκτέλεση των συμβάσεων.

Γ. Αρχή της προστασίας του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος

1. Η σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων του Φορέα είναι σύμφωνες με το καθεστώς προστασίας του φυσικού, πολιτιστικού και ανθρωπογενούς περιβάλλοντος. Ειδικότερα, είναι σύμφωνες με τις αρχές της αειφόρου ανάπτυξης κατ' εφαρμογήν της ελληνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και των διεθνών συμβάσεων.

2. Ο Φορέας με τον παρόντα Κανονισμό αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει ότι η πρόνοια για την προστασία του περιβάλλοντος και των κάθε είδους σχετικών αγαθών από τους διαγωνιζομένους αποτελεί στοιχείο του συνόλου των νομικών ή μη ενεργειών του Φορέα.

3. Ο Φορέας και οι συμβαλλόμενοι με αυτόν υποχρεούνται να τηρούν και να εφαρμόζουν τις προαναφερόμενες αρχές.

Άρθρο 3
Νομοθετικό και Κανονιστικό πλαίσιο
για την εκτέλεση έργων

1. Ν.1418/1984, Δημόσια Έργα (Α΄ 23) και τα κατ' εξουσιοδότηση αυτού προεδρικά διατάγματα και λοιπές διοικητικές πράξεις.

2. Ν.2576/1998, Βελτίωση διαδικασιών για την ανάθεση της κατασκευής των δημοσίων έργων και άλλες διατάξεις, (Α΄ 25) και των κατ' εξουσιοδότηση αυτού προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών διοικητικών πράξεων.

3. Ν.2229/1994, Τροποποίηση και συμπλήρωση του Ν.1418/1984 και άλλες διατάξεις, και των κατ' εξουσιοδότηση αυτού προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών διοικητικών πράξεων (Α΄ 138).

4. Π.Δ. 609/1985, Κατασκευή δημοσίων έργων (Α΄ 223), και των κατ' εξουσιοδότηση αυτού διοικητικών πράξεων.

5. Π.Δ. 368/1994, τροποποίηση και συμπλήρωση του Π.Δ. 472/1985 και Π.Δ. 609/1985, και οι κατ' εξουσιοδότηση του διοικητικές πράξεις (Α΄ 201).

6. Π.Δ. 334/2000, Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας για τα δημόσια έργα προς τις διατάξεις των οδηγιών 93/37, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε (Α' 279).

7. Π.Δ. 393/1991, Επιβολή προστίμου για παράβαση διατάξεων του άρθρου 21 του Ν.1418/1984 (Α΄ 140) και των κατ' εξουσιοδότηση αυτού διοικητικών πράξεων.

Άρθρο 4
Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για την ανάθεση και σύναψη συμβάσεων προμηθειών

1. Ν.2286/1995, Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων (Α΄ 19) και τα κατ' εξουσιοδότηση αυτού προεδρικά διατάγματα και λοιπές διοικητικές πράξεις.
2. Π.Δ. 370/1995, Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας περί προμηθειών του Δημοσίου προς το κοινοτικό δίκαιο και ειδικότερα προς τις διατάξεις της οδηγίας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης 93/36/ΕΕ της 14ης Ιουνίου 1993 περί συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων προμηθειών.
3. Άρθρο 83 Ν.2362/1995 "Περί δημοσίου λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις".
4. Π.Δ. 394 /1996 "Κανονισμός προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)".

Άρθρο 5
Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για την ανάθεση και σύναψη συμβάσεων υπηρεσιών και μελετών

1. Π.Δ. 346/1998, Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 1992.
2. Ν.3164/2003, "Μητρώα μελετητών, ανάθεση και εκπόνηση μελετών και παροχή συναφών υπηρεσιών, σχεδιασμός διαχείρισης αποβλήτων Αττικής κ.α.διατάξεις",με την επιφύλαξη του άρθρου 36 αυτού, σε εφαρμογή του οποίου επί 8 μήνες μετά τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, συνεχίζει να εφαρμόζεται μεταβατικά ο Ν.716/1977.
3. Π.Δ. 194/1979, Περί εκτελέσεως των άρθρων 11 και επόμενα του Ν.716/1977 "Περί μητρώου μελετητών και αναθέσεως και εκπονήσεως μελετών".
4. Άρθρο 83 Ν.2362/1995 "Περί δημοσίου λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις".

Ειδικότερα ορίζεται ότι μέχρι τη διάρθρωση και στελέχωση των υπηρεσιών του Φορέα, όπως και μετά από αυτήν ανάλογα με τις λειτουργικές δυνατότητες των υπηρεσιών, είναι δυνατόν ο Φορέας να προβαίνει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, σε συνεργασία με τρίτους για την εκπλήρωση του σκοπού του. Επίσης ο Φορέας, στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας και για την εκπλήρωση των σκοπών του, είναι δυνατό να προβαίνει με αντάλλαγμα στη σύναψη συμβάσεων έργων και υπηρεσιών.

Άρθρο 6
Αρμόδια όργανα

Αρμόδια όργανα του Φορέα για την εφαρμογή των διαδικασιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό αποτελούν τα Όργανα διοίκησης, Επιτροπές του Δ.Σ. και υπηρεσιακά στελέχη ή Υπηρεσίες που σύμφωνα με το καταστατικό, τους εσωτερικούς κανονισμούς και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα διαχείρισης έχουν την εξουσία να ενεργούν, να ελέγχουν, να εισηγούνται, να γνωμοδοτούν ή να αποφασίζουν στα διάφορα στάδια ενεργειών που σχετίζονται με την ανάθεση και σύναψη συμβάσεων έργων, προμηθειών, υπηρεσιών και μελετών.

Τα αρμόδια αποφασιστικά και εισηγητικά Όργανα είναι τα ακόλουθα:

Αποφασιστικά όργανα

Το Διοικητικό Συμβούλιο

Αποτελεί το ανώτατο όργανο διοίκησης και λήψης αποφάσεων στα θέματα που εξετάζονται στον παρόντα Κανονισμό. Αποφασίζει επι τυχόν ενστάσεων σε περίπτωση διαγωνισμών, ορίζει την Επιτροπή Αξιολόγησης, όπου προβλέπεται τέτοια και μπορεί να εκχωρεί αρμοδιότητές του στον Πρόεδρο ή στον Διευθυντή ή άλλο όργανο.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Αποτελεί, ανάλογα με τις επί μέρους διατάξεις του Κανονισμού, αποφασιστικό όργανο σε θέματα που ρυθμίζονται από τον Κανονισμό.

Ο Διευθυντής

Αποτελεί, ανάλογα με τις επί μέρους διατάξεις του Κανονισμού και τις αποφάσεις του Δ.Σ. αποφασιστικό όργανο σε θέματα που ρυθμίζονται από τον Κανονισμό.

Εισηγητικά όργανα

Οι Επιτροπές

Το Δ.Σ. αποφασίζει κατά περίπτωση, ανάλογα με τη φύση των συναπτόμενων συμβάσεων (συμβάσεις έργων, προμηθειών, υπηρεσιών, μελετών) και το ειδικότερο αντικείμενο καθεμιάς, τη συγκρότηση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία και αναγκαίων Επιτροπών.

Η σύνθεση των Επιτροπών είναι δυνατό να περιλαμβάνει μέλη του Δ.Σ., στελέχη των υπηρεσιών του Φορέα ή τρίτους συνεργάτες.

Ο Επιβλέπων

Ειδικότερα, για την εκτέλεση συμβάσεων έργων ή μελετών, είναι δυνατό κατά περίπτωση σύμφωνα με τις ειδικότερες ισχύουσες διατάξεις να ορίζεται Επιβλέπων,που μπορεί να είναι είτε στέλεχος είτε εξειδικευμένος συνεργάτης του Φορέα.

ΙΙ. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Δεκεμβρίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΕΛ. ΚΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ